

Uchwała nr 123/2025
Senatu Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu
z dnia 30 września 2025 roku
w sprawie regulaminu praktyk na studiach wyższych
w Uniwersytecie WSB Merito w Toruniu
od roku akademickiego 2025/2026

Na podstawie § 26 ust 4 lit. f) Statutu Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu Senat Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu:

§ 1

1. Uchwała regulamin odbywania praktyk na studiach wyższych w Uniwersytecie WSB Merito w Toruniu od roku akademickiego 2025/2026.
2. Regulamin, o którym mowa w pkt. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r.

Głosowanie:

za – 10

przeciw – 0

wstrzymał się – 0


REKTOR
Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu
dr hab. Monika Chodorczyk, prof. Uniwersytetu WSB Merito

REGULAMIN PRAKTYK

UNIWERSYTETU WSB MERITO W TORUNIU

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin praktyk określa zasady organizowania praktyk zawodowych na Uniwersytecie WSB Merito w Toruniu od roku akademickiego 2025/2026
2. Praktyki stanowią integralną część programu studiów i podlegają zaliczeniu.
3. Praktyki realizowane są zgodnie z programami praktyk opracowanym dla danego stopnia i kierunku kształcenia.
4. Wymiar praktyk, terminy odbywania i zaliczania oraz przypisaną im liczbę punktów ECTS określają programy studiów dla poszczególnych kierunków.
5. Jedna godzina praktyki określona w programie studiów trwa 45 minut. Dzienny wymiar praktyk wynosi maksymalnie 8 godzin zegarowych. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli organizacja pracy u praktykodawcy na to pozwala oraz za zgodą opiekuna praktyk, student może odbywać praktyki przez więcej niż 8 godzin zegarowych w ciągu dnia.
6. Uczelnia nie ponosi kosztów związanych z realizacją praktyk (wynagrodzenie, ubezpieczenie NNW, badania lekarskie, dojazd, nocleg itp.).

§ 2

1. Do głównych celów praktyk zawodowych należy:
 - a) poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach oraz rozwijanie umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych,
 - b) osiągnięcie zakładanych w programie praktyk efektów uczenia się,
 - c) umiejętność integrowania posiadanej wiedzy teoretycznej z praktyką życia społeczno-gospodarczego,
 - d) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy, a także zapoznanie ich z zasadami organizacji i mechanizmami funkcjonowania przedsiębiorstw i instytucji,
 - e) poznanie standardów specyfiki pracy w danym środowisku zawodowym.
2. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji, przewidziane do realizacji podczas praktyk zawodowych, określają kierunkowe programy praktyk.

Organizacja praktyk zawodowych

§ 3

1. Praktyki zawodowe organizuje oraz koordynuje Biuro Karier i Praktyk przy współpracy z menedżerem obszaru i/lub opiekunem praktyk, o ile został powołany.
2. Do zadań oraz kompetencji Biura Karier i Praktyk w zakresie organizacji i koordynacji praktyk zawodowych należą w szczególności:

- a) prowadzenie kampanii informacyjnej oraz instruktaży w zakresie organizacji i realizacji praktyk, w tym wymaganej dokumentacji,
 - b) nawiązywanie kontaktów z przedsiębiorstwami i instytucjami zainteresowanymi przyjmowaniem studentów na praktyki,
 - c) weryfikacja przedsiębiorstw i instytucji wskazanych przez studentów jako miejsce realizacji praktyki,
 - d) zawieranie porozumień pomiędzy praktykodawcą, Uczelnią i studentem,
 - e) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyk,
 - f) informowanie studentów o zadaniach określonych w programach praktyk oraz potencjalnych miejscach i formie ich odbywania,
 - g) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością przebiegu praktyk (monitoring) i bieżąca współpraca z praktykodawcami,
 - h) weryfikacja od strony formalnej dokumentacji złożonej przez studenta po zakończeniu praktyki.
3. Do zadań menedżera obszaru i/lub opiekuna praktyk w związku z procesem realizacji i zaliczania praktyk należy:
- a) bieżąca weryfikacja od strony merytorycznej złożonej przez studentów dokumentacji dotyczącej zrealizowanej praktyki,
 - b) podejmowanie decyzji dotyczącej zaliczenia praktyk,
 - c) weryfikacja przedsiębiorstw i instytucji wskazanych przez studentów jako miejsce realizacji praktyk pod kątem osiągnięcia przez studenta założonych dla praktyk efektów uczenia się;
 - d) odbywanie dyżurów dla studentów,
 - e) prowadzenie monitoringu przebiegu praktyk zawodowych,
 - f) systematyczny i bieżący kontakt z Biurem Karier i Praktyk.
4. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje Dziekan.

§ 4

1. Student ma możliwość odbycia praktyki w miejscu:
 - a) wskazanym przez Biuro Karier i Praktyk;
 - b) wybranym przez studenta.
2. Wykaz zalecanych miejsc realizacji praktyk stanowi element programu praktyk dla każdego z kierunków.
3. W przypadku, gdy student indywidualnie wskazuje miejsce realizacji praktyki, menedżer obszaru/opiekun praktyk weryfikuje je pod kątem możliwości osiągnięcia przez studenta założonych dla praktyk efektów uczenia się.
4. Nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem praktyk student zobowiązany jest dostarczyć do Biura Karier i Praktyk:
 - a) wypełnioną deklarację wyboru miejsca praktyki oraz CV, gdy poszukuje miejsca realizacji praktyki za pośrednictwem Biura Karier i Praktyk,
 - b) wypełnioną i potwierdzoną przez praktykodawcę deklarację przyjęcia na praktykę, gdy zamierza realizować praktykę we wskazanym przez siebie miejscu.
5. Student ma obowiązek niezwłocznego zgłaszania do Biura Karier i Praktyk, w formie elektronicznej lub pisemnej, wszelkich zmian dotyczących złożonych deklaracji.

Obowiązki studenta realizującego praktyki

§ 5

Student zobowiązany jest do:

- a) realizacji praktyk zgodnie z programem i założonymi dla praktyk efektów uczenia się,
- b) dostarczenia do Biura Karier i Praktyk dokumentacji z przebiegu praktyk zawodowych w terminie 30 dni od dnia ich zakończenia:
 - zaświadczenia (wypełnionego przez opiekuna praktykanta);
 - sprawozdania (wypełnionego przez studenta);
 - innych dokumentów wymaganych programem praktyki dla kierunku,
- c) ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres realizacji praktyk,
- d) przedstawienia innych wymaganych przez praktykodawcę dokumentów,
- e) przestrzegania ustalonego przez praktykodawcę porządku i dyscypliny pracy oraz zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- f) zachowania tajemnicy służbowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez praktykodawcę,
- g) przestrzegania innych zasad i reguł postępowania wynikających z regulaminu studiów oraz regulaminów wewnętrznych obowiązujących u praktykodawcy

Zaliczenie praktyk zawodowych

§ 6

1. Warunkiem zaliczenia praktyk jest:
 - a) realizacja praktyk zgodnie z harmonogramem określonym w zarządzeniu dziekana dotyczącym terminów rozliczania praktyk,
 - b) złożenie w Biurze Karier i Praktyk kompletu dokumentów potwierdzających zrealizowanie praktyk (w terminie 30 dni od dnia ich zakończenia),
 - c) pozytywna weryfikacja złożonej przez studentów dokumentacji, dokonana przez menedżera obszaru i/lub opiekuna praktyk.
2. Student może ubiegać się o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez niego w ramach pracy, stażu czy innej aktywności zawodowej, jeżeli umożliwiły one osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie praktyk. Wyjątek w tym względzie stanowią:
 - a) praktyki przewidziane w standardach kształcenia przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela, których celem jest zdobywanie doświadczenia związanego z pracą dydaktyczno-wychowawczą pedagoga/nauczyciela i konfrontowanie nabytej wiedzy z zakresu dydaktyki szczegółowej (metodyki nauczania) z rzeczywistością pedagogiczną (praktyki zawodowe realizowane w placówkach systemu oświaty udzielających wsparcia uczniom, rodzicom, opiekunom lub nauczycielom) - na kierunkach: pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, pedagogika;
 - b) praktyki kierunkowe oraz pedagogiczne realizowane na kierunkach studiów: psychologia, dietetyka, pedagogika.
3. Wymiar czasu wykonywanej pracy, którą student zamierza zaliczyć na poczet praktyk zawodowych, nie może być krótszy niż wymiar praktyk określony w programie studiów.
4. Podstawą ubiegania się o zaliczenie na poczet praktyk zawodowych czynności wykonywanych

w ramach zatrudnienia, o których mowa w ust. 2, jest złożenie w Biurze Karier i Praktyk pisemnego podania wraz z załącznikami dokumentującymi zdobyte doświadczenie zawodowe.

5. Menedżer obszaru i/lub opiekun praktyk weryfikuje złożone dokumenty od strony merytorycznej, ocenia osiągnięcie przez studenta wskazanych w programie efektów uczenia się i dokonuje zaliczenia praktyk, poprzez wpis do protokołu przygotowanego przez Biuro Karier i Praktyk.
6. Brak zaliczenia praktyk zawodowych skutkuje niezaliczeniem semestru. W takim przypadku student może wystąpić do Dziekana o warunkowy wpis na kolejny semestr lub powtarzanie semestru.

Postanowienia końcowe

§ 7

W sprawach indywidualnych, związanych z realizacją praktyki zawodowej, decyzję podejmuje Dziekan na podstawie złożonego przez studenta podania.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Regulaminu studiów wyższych Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu.
2. Regulamin wchodzi w życie od 1 października 2025 r.